



občina krško

P O S L O V N I K

o delu Občinskega sveta

Občine Krško

(neuradno prečiščeno besedilo)

(Uradni list RS, št. 13/16 in 26/19)

P O S L O V N I K

o delu Občinskega sveta občine Krško

(neuradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet urejanja)

(1) S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Občinskega sveta občine Krško (v nadaljevanju: občinski svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

(2) Organi občine in druga delovna telesa občinskega sveta ter sveti krajevnih skupnosti delajo po določbah tega poslovnika, v kolikor v skladu s statutom občine ne sprejmejo svojega poslovnika.

2. člen

(uporaba slovenskega jezika)

Občinski svet posluje v slovenskem jeziku.

3. člen

(javnost dela)

(1) Delo občinskega sveta je javno.

(2) Način zagotavljanja javnosti dela občinskega sveta določa ta poslovnik.

(3) Javnost se lahko s seje občinskega sveta omeji ali izključi samo, če tako odloči občinski svet, ob pogojih in na način predpisan s tem poslovnikom.

4. člen

(način dela)

(1) Občinski svet dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

(2) Redne seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma ob četrtekih:

- v času pomladanskega zasedanja občinskega sveta in sicer praviloma med 10. januarjem in 30. julijem ter
- v času jesenskega zasedanja občinskega sveta in sicer praviloma med 10. septembrom in 20. decembrom.

5. člen

(predstavljanje občinskega sveta)

Občinski svet predstavlja in zastopa župan občine.

6. člen

(žig občinskega sveta)

(1) Občinski svet uporablja žig, določen s statutom občine Krško.

(2) Žig, ki je okrogle oblike, ima v zgornjem delu krožnice napis "OBČINA KRŠKO", v sredini znak občine in v spodnjem delu krožnice napis "OBČINSKI SVET".

(3) Občinski svet uporablja žig na vabilih za seje, na sprejetih internih aktih, drugih odločitvah ter dopisih in ostalih pisnih odpravkih občinskega sveta.

(4) Pečat občinskega sveta se hrani v prostorih občinske uprave, dostop do njega pa imajo župan občine in s strani župana občine določen delavec občinske uprave, ki opravlja administrativna dela za občinski svet (v nadaljevanju: pooblaščen delavec občinske uprave).

(5) Žig občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

7. člen

(splošna določba)

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

8. člen

(sklic in vodenje prve seje)

(1) Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče župan dvajset dni po izvolitvi članov občinskega sveta.

(2) Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

(3) Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

9. člen

(mandatna komisija)

(1) Na prvi seji občinskega sveta navzoči člani občinskega sveta izmed sebe izvolijo tričlansko mandatno komisijo.

(2) Člane mandatne komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet glasuje najprej o predlogu župana, če ta ni izglasovan pa o

predlogih članov občinskega sveta po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.

(3) Mandatna komisiji se izroči poročilo volilne komisije in potrdila o izvolitvi članov občinskega sveta. Mandatna komisija nato pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane občinskega sveta.

(4) Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

(potrditev mandatov)

(1) Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog mandatne komisije, ko dobi njeno poročilo.

(2) Občinski svet odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, skupaj, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(3) Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Občinski svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana, ter na podlagi poročila mandatne komisije, posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

(nastop in prenehanje mandatov)

(1) Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novoizvoljeni župan, mandat dotedanjam članom občinskega sveta in županu pa preneha.

(2) S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo tudi članom v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje praviloma najprej izmed svojih članov sedem člansko komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

13. člen

(splošna določba)

(1) Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njihovih delovnih teles, katerih člani so.

(3) Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

14. člen

(pravice članov občinskega sveta)

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejema občinski svet le na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
- predlagati dopolnila (amandmaje) k predlogom splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta,
- glasovati o predlogih in dopolnilih (amandmajih) splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta,
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta in predlagati uvrstitvev zadev na dnevni red seje ter predlagati prednostni vrstni red obravnave posamezne zadeve na seji občinskega sveta,
- postavljati vprašanja, predloge in pobude in zahtevati odgovore nanje,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike,
- vpogledati v vsa pisna gradiva s katerimi razpolaga občinski svet in posamezna delovna telesa,
- v skladu s pravilnikom, ki ga sprejme občinski svet, do povrnitve stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije člana občinskega sveta oz. člana delovnih teles občinskega sveta.

15. člen

(dolžnosti članov občinskega sveta)

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

16. člen

(odškodninska in kazenska odgovornost)

(1) Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

17. člen

(vprašanja, predlogi in pobude)

(1) Vsak član občinskega sveta ima pravico postavljati vprašanja, predloge in pobude ter zahtevati od župana, drugih občinskih organov in od občinske uprave, obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Vprašanja, predlogi in pobude se dajejo v pisni obliki na seji Občinskega sveta oziroma najkasneje v petih dneh po zaključku seje.

(3) Župan, drugi občinski organi in občinska uprava, so dolžni odgovoriti in posredovati obvestila na vprašanja, predloge in pobude članov občinskega sveta. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je potrebno odgovoriti oz. posredovati pojasnila tudi v pisni obliki in sicer v gradivu za naslednjo sejo občinskega sveta, če je med sejama najmanj petnajst dni.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

18. člen

(področje dela)

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. ADMINISTRATIVNA, TEHNIČNA IN STROKOVNA POMOČ PRI DELU OBČINSKEGA SVETA

19. člen

(strokovno in administrativno delo za občinski svet)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

20. člen

Črtan.

VI. SEJE OBČINSKEGA SVETA

21. člen

(sklicevanje sej)

- (1) Seje občinskega sveta in nadaljevanja prekinjenih sej sklicuje župan.
- (2) Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, na lastno pobudo, pobudo članov občinskega sveta, nadzornega odbora in delovnih teles občinskega sveta.
- (3) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedem dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali.
- (4) Vabilo z gradivom za sejo občinskega sveta se vselej pošlje članom sveta, županu, podžupanu, direktorju občinske uprave in vsem krajevnim skupnostim občine ter v vednost predsedniku nadzornega odbora in medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine.
- (5) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave. Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

22. člen

(sklic redne seje)

- (1) Redno sejo občinskega sveta se sklicuje po potrebi, najmanj pa štirikrat letno.
- (2) Sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti vročen članom občinskega sveta najkasneje deset dni pred sejo.

23. člen

(sklic izredne seje)

- (1) Izredno sejo občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) O sklicu izredne seje občinskega sveta morajo biti obveščeni člani občinskega sveta vsaj en dan pred samo sejo.
- (3) Gradivo za izredno sejo občinskega sveta mora biti vročeno članom občinskega sveta s sklicem izredne seje oziroma se lahko predloži članom tudi na sami seji.
- (4) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje občinskega sveta morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.
- (5) Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov za sklic izredne seje, se seja ne opravi in se skliče redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

(sklic korespondenčne seje)

(1) Korespondenčno sejo občinskega sveta se lahko skliče zaradi odločanja o nujnih zadevah kadar ni pogojev za sklic redne niti izredne seje občinskega sveta, ali kadar gre za odločanje o manj pomembnih zadevah glede katerih ne bi bilo smotno sklicevati redne oziroma izredne seje, ali kadar člani občinskega sveta na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče korespondenčna seja občinskega sveta.

(2) Korespondenčna seja občinskega sveta se opravi telefonsko ali elektronsko oziroma na drug primeren način, ki omogoča, da lahko člani občinskega sveta odločajo o posamezni zadevi.

(3) O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, ki mora med drugim vsebovati tudi vzrok za sklic takšne seje. Zapisnik potrdi občinski svet na naslednji redni seji.

25. člen

(vodenje sej)

(1) Seje občinskega sveta vodi župan.

(2) Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljevanju: predsedujoči).

(3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

26. člen

(javnost sej)

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

(3) Akreditirane predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na seje občinskega sveta z osebnim vabilom, ki mu je predloženo gradivo za sejo.

(4) Evidenca akreditiranih novinarjev se vodi v občinski upravi. Pooblaščen delavec občinske uprave v evidenco vpiše novinarje, ki mu predložijo zahtevo za akreditacijo.

(5) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta.

27. člen

(izključitev javnosti)

(1) Župan lahko na lastno pobudo ali pobudo kateregakoli člana občinskega sveta predlaga, da občinski svet s sklepom izključi javnost s seje v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če je to potrebno zaradi zagotovitve varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom,

drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe, zaupne narave oziroma pomenijo državno, vojaško ali uradno tajnost.

(2) Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost, odloči, kdo je lahko poleg župana in članov občinskega sveta še navzoč na seji občinskega sveta.

28. člen

(predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta.

(3) V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, za obravnavo katerih so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

(4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(5) Za oblikovanje predloga dnevnega reda seje občinskega sveta lahko župan skliče kolegij občinskega sveta.

29. člen

(časovno trajanje seji)

(1) Seje občinskega sveta se praviloma sklicuje ob petnajst trideseti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči lahko odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja posamezne točke dnevnega reda, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil oziroma amandmajev, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov.

(4) Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke dnevnega reda največ dvakrat.

(5) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor, ali se seja občinskega sveta prekine in nadaljuje drugič, ali pa se seja občinskega sveta kljub temu nadaljuje.

30. člen

(vzdrževanja reda na seji)

(1) Za red na seji občinskega sveta je dolžan skrbeti predsedujoči.

(2) Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(3) Predsedujoči je dolžan skrbeti, da govorniku nihče ne seže v besedo oziroma ga med govorom nihče ne moti.

(4) Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

31. člen
(ukrepi proti kršiteljem)

Za kršitve reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje občinskega sveta.

32. člen
(opomin)

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta ali drugi prisotni osebi, če le-ta govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji občinskega sveta ali krši določila tega poslovnika.

33. člen
(odvzem besede)

Predsedujoči lahko odvzame besedo članu občinskega sveta ali drugemu govorniku, če s svojim obnašanjem ali govorjenjem na seji občinskega sveta krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

34. člen
(odstranitev s seje)

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se s seje ali dela seje občinskega sveta odstrani član občinskega sveta ali govornik, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji občinskega sveta, tako da onemogoča delo občinskega sveta.

(2) Član občinskega sveta ali govornik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali dela seje občinskega sveta, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(3) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje občinskega sveta in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje občinskega sveta.

(4) Če je red huje kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

35. člen
(izredni ukrep prekinitve seje)

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti ali vzpostaviti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

36. člen (zapisnik)

- (1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik mora obsegati vse glavne podatke o seji občinskega sveta, predvsem pa:
 - podatke o času in kraju seje,
 - imena prisotnih in odsotnih članov občinskega sveta,
 - kdo je vodil sejo,
 - dnevni red seje,
 - dobesedni zapis vseh sklepov o katerih je občinske svet odločal,
 - izid glasovanja o posameznih predlogih in sklepih,
 - čas zaključka seje.
- (3) V zapisnik se ne pišejo dobesedni govori članov občinskega sveta in drugih, ki jim je bila na seji občinskega sveta dana beseda, se jih pa zavede kot razpravljalce.
- (4) Na predlog posameznega člana občinskega sveta, se lahko v zapisnik vpisujejo tudi drugi zaznamki. Če predlog člana občinskega sveta za vpis v zapisnik ni sprejet, ima pravico, da zapisniku o tem predloži svojo pisno izjavo.
- (5) Zapisnik se pošlje članom občinskega sveta praviloma skupaj z vabilom in gradivom za naslednjo sejo občinskega sveta.
- (6) Po potrditvi zapisnika seje občinskega sveta, zapisnik podpiše predsedujoči, ki je predsedoval seji občinskega sveta glede katere je bil potrjen zapisnik, in zapisnikar.

37. člen (glasovno snemanje seje)

- (1) Seje občinskega sveta se glasovno snema.
- (2) Posnetek seje občinskega sveta se hrani še leto dni po prenehanju mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

38. člen (poslušanje posnetka)

- (1) Član občinskega sveta je upravičen poslušati posnetek seje občinskega sveta v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.
- (2) Druge osebe lahko poslušajo posnetek seje le z dovoljenjem župana in ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca, če za to izkažejo upravičen interes.

39. člen (prepis posnetka)

- (1) Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka seje občinskega sveta dobesedno prepíše (magnetogram).
- (2) Zahtevo za prepis posnetka seje občinskega sveta, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu.
- (3) Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

(4) Če župan zahtevi po prepisu posnetka ne ugoti, lahko član občinskega sveta, ki je vložil zahtevo, na naslednji seji občinskega sveta zahteva, da se o prepisu odloči občinski svet. Odločitev občinskega sveta je dokončna in zavezuje župana.

(5) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

VII. POTEK SEJE OBČINSKEGA SVETA

40. člen

(začetek seje)

(1) Seja občinskega sveta se prične, ko predsedujoči naznani začetek seje, nato pa obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nadalje ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Če je občinski svet po prvem ugotavljanju sklepčnosti nesklepčen, predsedujoči sklepčnost ugotovi še enkrat in sicer po preteku petnajstih minut od prvega ugotavljanja sklepčnosti.

(3) Po ugotovitvi sklepčnosti predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo občinskega sveta.

(4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

41. člen

(sprejem zapisnika)

(1) Preden občinski svet določi dnevni red, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje občinskega sveta, v kolikor je le-ta predložen h gradivu.

(2) Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

(3) O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje občinskega sveta odloči občinski svet brez razprave.

(4) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe ali dopolnitve, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

42. člen

(sprejemanje dnevnega reda)

(1) Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za združitev obravnav ali hitri postopek.

(3) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko dajo na glasovanje, v razpravo in sprejem le, če so razlogi za razširitev nastali po sklicu seje občinskega sveta in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. Predlagatelj razširitve dnevnega reda ima pravico predlog obrazložiti, pri čemer lahko obrazložitev traja največ deset minut.

(4) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma razširitev dnevnega reda, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

43. člen

(predlogi, vprašanja in pobude)

(1) Po sprejemu dnevnega reda seje občinskega sveta je na vsaki redni seji občinskega sveta predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja, predloge in pobude članov občinskega sveta, ki ne sme trajati več kot eno uro.

(2) Če točka dnevnega reda za vprašanja, predloge in pobude članov občinskega sveta, ni zaključena v eni uri, se nadaljuje kot zadnja točka dnevnega reda.

44. člen

(obravnavanje točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem, sprejetem, vrstnem redu.

(2) Med sejo občinskega sveta lahko občinski svet spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, če to narekujejo razlogi za racionalni potek seje občinskega sveta.

(3) Člani občinskega sveta odločajo o vsaki predlagani spremembi vrstnega reda posebej in sicer brez razprave.

45. člen

(dopolnilna obrazložitev)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja poda dopolnilno obrazložitev, ki sme trajati največ deset minut.

(2) Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

(3) Po morebitni dopolnilni obrazložitvi poda stališče o zadevi predstavnik matičnega delovnega telesa.

(4) Po končani razpravi o točki dnevnega reda poda predlagatelj oziroma njegov predstavnik odgovore na posamezna v razpravi zastavljena vprašanja.

46. člen

(razprava)

(1) Člani občinskega sveta o točki dnevnega reda razpravljajo po vrstnem redu kot so se prijavili k razpravi.

(2) Če člana občinskega sveta, ki se je prijavil k razpravi, v času, ko je na vrsti za razpravo, ni v dvorani, mu predsedujoči lahko omogoči razpravo kot zadnjemu razpravljalcu.

(3) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasih k razpravi, razpravo o posamezni točki dnevnega reda sklene.

47. člen

(omejitev razprave)

(1) Član občinskega sveta, ki se javi k razpravi k posamezni točki dnevnega reda sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava.

(2) Pri vsaki točki dnevnega reda ima posamezni član občinskega sveta pravico do ene razprave v trajanju deset minut in do dveh replik, od katerih lahko vsaka traja po tri minute.

48. člen

(kršitve razprave)

(1) Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni.

(2) Če se tudi po opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

(3) Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

49. člen

(proceduralna vprašanja)

(1) Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, kršitvi dnevnega reda ali želi opozoriti na kakšno drugo proceduralno zadevo, mora predsedujoči dati besedo takoj, ko jo le-ta zahteva.

(2) Beseda člana občinskega sveta o proceduralnem vprašanju ne sme trajati več kot tri minute.

(3) Po proceduralnem vprašanju da predsedujoči pojasnilo glede proceduralnega vprašanja.

(4) Če član občinskega sveta, ki je postavil proceduralno vprašanje, ni zadovoljen s pojasnilom, odloči o tem vprašanju občinski svet brez razprave.

50. člen

(odložitev obravnave)

(1) Občinski svet lahko odloži obravnavo posamezne točke dnevnega reda in odločanje o njej, če ugotovi, da je potrebno pridobiti dodatne informacije in mnenja, ki lahko bistveno vplivajo na samo odločanje.

(2) Člani občinskega sveta odločajo o tem z glasovanje.

51. člen
(preložitev)

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če občinski svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej občinskega sveta.

52. člen
(prekinitev seje)

Predsedujoči lahko prekine sejo občinskega sveta in določi kdaj se bo nadaljevala, zlasti v primerih, ko so potrebna usklajevanja, posvetovanja, če seja ni sklepčna ter v drugih primerih, kadar to predlagajo člani občinskega sveta.

53. člen
(zaključek seje)

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo občinskega sveta.

VIII. SPREJEMANJE ODLOČITEV OBČINSKEGA SVETA

54. člen
(sklepčnost)

(1) Občinski svet veljavno odloča, če je na seji občinskega sveta navzoča večina vseh članov občinskega sveta.

(2) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v dvorani v kateri poteka seja občinskega sveta.

(3) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje občinskega sveta, na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi in pred vsakim posameznim glasovanjem.

55. člen
(odločanje)

(1) Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta, če ni z zakonom, statutom ali tem poslovnikom določena drugačna večina.

(2) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina glasov vseh članov občinskega sveta, občinski svet veljavno odloča, če je na seji občinskega sveta navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

56. člen
(način odločanja)

- (1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča le, kadar je z zakonom, statutom ali tem poslovnikom določeno, da se glasuje tajno.

57. člen
(obrazložitev glasu)

- (1) Pred glasovanjem ima vsak član občinskega sveta pravico, da obrazloži svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače.
- (2) Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

58. člen
(javno glasovanje)

- (1) Javno se glasuje tako, da predsedujoči pozove člane občinskega sveta, naj se izjavijo, kdo je za predlog in kdo proti predlogu.
- (2) Glasuje se hkrati, in sicer z uporabo elektronske naprave ali z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.
- (3) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če občinski svet tako odloči na obrazložen predlog predsedujočega ali najmanj ene četrte vseh članov občinskega sveta.
- (4) Člane občinskega sveta se pozove k poimenskem glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član občinskega sveta glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

59. člen
(tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Opravila v zvezi z vodenjem in ugotavljanjem izida tajnega glasovanja, vodi tričlanska komisija za glasovanje.
- (3) Tričlansko komisijo za glasovanje vodi predsedujoči, v njej pa sta poleg njega še dva člana občinskega sveta, ki ju na predlog predsedujočega določi občinski svet.
- (4) Za administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem je zadolžen pooblaščen delavec občinske uprave.

60. člen
(glasovnice za tajno glasovaje)

- (1) Za tajno glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta.
- (2) Glasovnice morajo biti overjene s žigom, ki ga uporablja občinski svet.

(3) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "ZA" ter "PROTI". Opredelitev "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, opredelitev "PROTI" pa na levi strani.

(4) Glasovnica za imenovanje posameznih kandidatov mora vsebovati zaporedne številke, priimke in imena kandidatov po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(5) Glasovnica mora vsebovati tudi navodilo za glasovanje.

61. člen

(potek tajnega glasovanja)

(1) Predsedujoči pred začetkom tajnega glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje začne in ob izteku katerega se sklene.

(2) Komisija za glasovanje vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti na seznamu označi, kateri član je prejel glasovnico.

(3) Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(4) Član občinskega sveta glasuje tako, da obkroži besedico "ZA" ali besedico "PROTI" oziroma, da obkroži številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega glasuje.

(5) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

62. člen

(ugotavljanje izida tajnega glasovanja)

(1) Ko je tajno glasovanje končano, se komisija za glasovanje s pooblaščenim delavcem občinske uprave umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Preden komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih vloži v posebno ovojnico, ki jo zapečati.

(2) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, je neveljavna.

(3) Ugotavljanje izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

(4) O ugotovitvah izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije za glasovanje.

63. člen
(ponovitev glasovanja)

(1) Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov občinskega sveta brez razprave, na obrazložen predlog člana občinskega sveta, ki je utemeljeno ugovarjal poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega oziroma komisije za glasovanje.

64. člen
(objava izida glasovanja)

Po vsakem končanem glasovanju ugotovi predsedujoči izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, da je predlog, o katerem je občinski svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

65. člen
(ponovno odločanje o zadevi)

Točko dnevnega reda, ki jo je z enako vsebino občinski svet že zavrnil, se lahko uvrsti na dnevni red šele po preteku treh mesecev.

IX. SVETNIŠKE SKUPINE

66. člen
(pravica povezovanja)

(1) Člani občinskega sveta imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine.

(2) Posamezni član občinskega sveta je lahko član le v eni svetniški skupini.

(3) Svetniška skupina mora šteti najmanj tri člane občinskega sveta.

(4) Člani svetniške skupine izmed sebe določijo vodjo svetniške skupine.

67. člen
(ustanovitev svetniške skupine)

(1) Člani občinskega sveta lahko ustanovijo svetniško skupino kadarkoli v času trajanja svojega mandata.

(2) O ustanovitvi svetniške skupine vodja svetniške skupine obvesti župana in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi.

68. člen

(spremembe v svetniški skupini)

(1) Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah števila članov svetniške skupine v osmih dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove podpisane pristopne izjave.

(2) Če se število članov svetniške skupine zmanjša pod tri člane, župan ugotovi prenehanje obstajanja svetniške skupine in o tem obvesti občinski svet ter svetniško skupino, ki je prenehala obstajati.

(3) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.

69. člen

(vodja svetniške skupine)

(1) Vodja svetniške skupine ima pravico na seji občinskega sveta pred glasovanjem v imenu svetniške skupine zahtevati deset minutno prekinitve seje občinskega sveta.

(2) Predsedujoči prekine sejo občinskega sveta brez predhodnega glasovanja.

(3) Vodja svetniške skupine ima pravico sodelovanja na kolegiju občinskega sveta.

X. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

70. člen

(splošna določba)

(1) Kolegij občinskega sveta je posvetovalno telo župana.

(2) Kolegij občinskega sveta pomaga županu pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje občinskega sveta ter pri drugih zadevah iz pristojnosti župana kot predsedujočega sejam občinskega sveta.

71. člen

(sestava kolegija)

(1) Kolegij občinskega sveta sestavlja župan, podžupani in vodje svetniških skupin.

(2) Na seje kolegija občinskega sveta lahko župan povabi tudi samostojne svetnike, poročevalce v posameznih zadevah, predsednike delovnih teles in druge osebe, za katere oceni, da je njihova prisotnost potrebna oziroma koristna.

72. člen

(sklic in vodenje kolegija)

(1) Kolegij občinskega sveta skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo kateregakoli člana kolegija.

(2) Sejo kolegija občinskega sveta vodi župan, ob njegovi zadržanosti pa podžupan. V kolikor ima občina več podžupanov, pa tisti podžupan, ki ga določi župan.

(3) Pri delu kolegija sodeluje tudi pooblaščen delavec občinske uprave, ki pomaga županu pri pripravi sej kolegija in skrbi za zapisnike sej kolegija.

73. člen
(pristojnosti kolegija)

Župan skliče sejo kolegija občinskega sveta, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej občinskega sveta,
- predlogih za uvrstitev ali umik kake zadeve z dnevnega reda,
- predlogih za hitri postopek sprejemanja določenih aktov,
- predlogih za skrajšani postopek sprejemanja določenih aktov,
- pogojev za delo članov občinskega sveta in svetniških skupin,
- določitvi matičnosti delovnega telesa,
- drugih zadevah, za katere to določa ta poslovnik.

XI. DELOVNA TELESNA OBČINSKEGA SVETA

74. člen
(splošna določba)

(1) Občinski svet ustanovi delovna telesa občinskega sveta za proučevanje posameznih področij, za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za obravnavanje pobud, predlogov, mnenj in pripomb, ki se nanašajo na delo občinskega sveta oziroma na posamezne zadeve, o katerih odloča občinski svet.

(2) Poleg delovnih teles, ustanovljenih s statutom in tem poslovnikom, lahko občinski svet ustanavlja delovna telesa s statutarnim sklepom, v katerem določi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

(3) Delovno telo izmed svojih članov izvoli predsednika in njegovega namestnika. Predsednik in namestnik sta lahko le člana občinskega sveta.

75. člen
(matično delovno telo)

(1) Z zadevami, ki spadajo na eno področje, se načeloma ukvarja le eno matično delovno telo občinskega sveta.

(2) Matičnost delovnega telesa določa župan.

76. člen
(način dela)

(1) Delovno telo občinskega sveta dela na sejah.

(2) Sejo delovnega telesa skliče in vodi predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, na pobudo članov delovnega telesa ali članov občinskega sveta. V primeru njegove odsotnosti, ga nadomešča namestnik.

(3) Predsednik delovnega telesa je dolžan sklicati sejo delovnega telesa, če to zahteva župan, najmanj tretjina članov delovnega telesa ali najmanj četrtnina članov občinskega sveta.

(4) Če predsednik delovnega telesa ne skliče seje delovnega telesa v roku petnajst dni od dneva, ko je bila podana zahteva po sklicu seje s strani oseb iz prejšnjega odstavka, jo skliče župan.

(5) Delovno telo določi poročevalca za poročanje na seji občinskega sveta za vsako zadevo, ki jo obravnava in ki bo obravnavana na seji občinskega sveta.

(6) Delovno telo občinskega sveta veljavno dela, če je na seji navzočih več kot polovica članov delovnega telesa.

77. člen

(vrste delovnih teles)

(1) Delovna telesa občinskega sveta se delijo na komisije občinskega sveta in odbore občinskega sveta.

(2) Komisijo občinskega sveta sestavlja pet do sedem članov, ki jih imenuje občinski svet, od tega vsaj štiri iz vrst članov občinskega sveta.

(3) Odbore občinskega sveta sestavlja sedem do devet članov, ki jih imenuje občinski svet, od tega vsaj pet iz vrst članov občinskega sveta.

(4) Odbor za mladino sestavlja devet članov, ki jih imenuje občinski svet. Pet članov je iz vrst občinskega sveta, štiri člani so zunanji. Zunanji člani v trenutku imenovanja ne smejo biti starejši od 29 let, pri čemer morata biti vsaj dva predlagana s strani organizacij v mladinskem sektorju.

78. člen

(komisije občinskega sveta)

(1) Občinski svet ima naslednje stalne komisije:

- komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- normativno-pravno komisijo,
- komisijo za občinska priznanja ter sodelovanje z občinami,
- komisijo za vloge in pritožbe.

(2) S sklepom lahko občinski svet ustanovi tudi druge začasne komisije.

(3) Pristojnost komisij je določena s statutom občine oziroma s sklepom iz drugega odstavka tega člena.

79. člen

(odbori občinskega sveta)

(1) Občinski svet ima naslednje stalne odbore:

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za finance in občinsko premoženje,
- odbor za gospodarstvo in turizem,
- odbor za kmetijstvo in pospeševanje razvoja podeželja,
- odbor za krajevne skupnosti in komunalno infrastrukturo,
- odbor za okolje in prostor,

- odbor za zaščito in reševanje,
- odbor za mladino.

(2) S sklepom lahko občinski svet ustanovi tudi druge začasne odbore.

(3) Pristojnost odborov je določena s statutom občine oziroma s sklepom iz drugega odstavka tega člena.

XII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

80. člen

(splošna določba)

(1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom ter statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila in obvezne razlage določb statuta občine in drugih aktov občinskega sveta ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

81. člen

(objava aktov občinskega sveta)

(1) Statut, odloki in drugi splošni akti občinskega sveta ter obvezne razlage splošnih pravnih aktov, se objavijo v uradnem glasilu in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) Splošne akte iz prvega odstavka tega člena pošlje v objavo župan v roku sedmih dni po sprejemu na seji občinskega sveta, razen, če ne zadrži objavo v skladu z zakonom.

82. člen

(predlagatelj)

(1) Proračun občine, zaključni račun proračuna ter druge akte občinskega sveta, za katere je v zakonu ali statutu občine tako določeno, predlaga v sprejem občinskemu svetu župan.

(2) Odloke in druge akte občinskega sveta, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna ter druge akte občinskega sveta, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana, lahko predlaga v sprejem vsak član občinskega sveta, župan, odbori in komisije občinskega sveta, ali najmanj 5% volivcev v občini.

82.a člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine se osnutki statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objavijo na spletni strani občine, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozove, da v tem roku, na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(3) Po končani obravnavi iz prvega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(4) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

83. člen

(podpisovanje aktov občinskega sveta)

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

84. člen

(podpisovanje aktov delovnih teles)

Sklepe, stališča in priporočila, ki jih delovna telesa občinskega sveta sprejemajo pri svojem delu, podpisujejo predsedniki teh delovnih teles.

XIII. POSTOPEK SPREJEMANJA AKTOV OBČINSKEGA SVETA

85. člen

(splošna določba)

(1) Če z zakonom, statutom ali tem poslovnikom ni drugače določeno, se splošni akti občinskega sveta obravnavajo in sprejemajo po dvofaznem postopku.

(2) Ostale določbe tega poslovnika v zvezi z odlokom, se uporabljajo tudi za ostale splošne akte občinskega sveta.

(3) Prostorski akti, rebalans, spremembe proračuna in zaključni račun proračuna občine se sprejemajo po enofaznem postopku.

86. člen
(postopek sprejemanja odloka)

Odlok se praviloma sprejema v dveh obravnavah, in sicer kot osnutek odloka v prvi obravnavi in kot predlog odloka v drugi obravnavi.

87. člen
(sestavni deli odloka)

(1) Predlagani odlok mora za sprejem na občinskemu svetu vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Obrazložitev odloka obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

(3) Kadar se predlaga sprememba odloka, mora predlagatelj spremembam odloka priložiti tudi besedilo tistih določb odloka, za katere se predlaga sprememba.

88. člen
(predstavnik predlagatelja)

(1) Predlagatelj odloka mora določiti svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah odloka na sejah občinskega sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

89. člen
(dostava odloka)

Župan pošlje predlagani odlok članom občinskega sveta najmanj osem dni pred dnevom določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlagani odlok.

90. člen
(osnutek odloka)

(1) Osnutek odloka obravnava matično delovno telo občinskega sveta in v okviru svoje pristojnosti tudi normativno-pravna komisija.

(2) V prvi obravnavi se razpravlja predvsem o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih, načelih in temeljnih rešitvah osnutka odloka.

(3) Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, s sklepom zavrne osnutek odloka.

(4) Če se občinski svet v načelu ne strinja z osnutkom odloka, ga vrne predlagatelju in določi s sklepom, v katerem pogledu je potrebno osnutek spremeniti ali dopolniti in določi rok, v katerem mora predlagatelj poslati občinskemu svetu spremenjen oziroma dopolnjen osnutek.

91. člen
(dopolnitve odloka)

(1) Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka odlok dopolni na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob osnutku odloka na prvi obravnavi odloka.

(2) Predlagatelj mora v obrazložitvi predloga odloka navesti, kako so upoštevane pripombe in predlogi, ki so bili dani k osnutku in v čem je odlok dopolnjen, posebej pa mora obrazložiti katere predloge in pripombe ni upošteval in zakaj jih ni upošteval.

92. člen
(predlog odloka)

(1) V drugi obravnavi občinski svet razpravlja o vseh členih odloka in o samem naslovu odloka.

(2) Ko občinski svet konča razpravo o posameznih členih, glasuje o odloku kot celoti.

93. člen
(amandmaji)

(1) V drugi obravnavi lahko člani občinskega sveta, predlagatelj in župan predlagajo spremembe in dopolnitve odloka le z amandmaji.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov občinskega sveta k vsakem predlogu odloka.

(3) Amandma k odloku mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka h kateremu je predlagan amandma.

(4) Na sami seji občinskega sveta, na kateri se obravnava predlog odloka, lahko v pisni obliki predlaga amandma župan ali najmanj pet članov občinskega sveta.

(5) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

(6) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov občinskega sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(7) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji občinskega sveta do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

94. člen
(glasovanje o amandmajih)

(1) O vsakem amandmaju glasuje občinski svet praviloma posebej in sicer po vrstnem redu členov, na katere se amandmaji nanašajo.

(2) Če je k členu odloka predlaganih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od predloga in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.

(3) Če je bil podan amandma na amandma, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan na amandma.

95. člen

(amandma za medsebojno uskladitev)

(1) Če strokovne službe občinske uprave ugotovijo, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozorijo na to župana, ta pa člane občinskega sveta.

(2) V takšnem primeru lahko predlagatelj odloka, župan, kadar ni sam predlagatelj, ali matično delovno telo, predlaga amandma za medsebojno uskladitev določb odloka še pred glasovanjem o predlogu odloka v celoti.

(3) Zaradi priprave takšnega amandmaja lahko predlagatelj predlaga, da se odločanje o predlogu odloka preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

96. člen

(glasovanje o odloku)

(1) Ko je končana razprava o predlogu odloka in razprava ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o odloku v celoti.

(2) Odlok je sprejet, če je število glasov »za« večje od števila glasov »proti«, kadar ni z zakonom ali s statutom predpisana drugačna večina za sprejem odloka.

97. člen

(hitri postopek)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku, pri čemer se prva in druga obravnava odloka združita na isti seji občinskega sveta.

(2) O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje občinskega sveta pri določanju dnevnega reda na obrazložen predlog vsakega predlagatelja odloka.

(3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo in drugo obravnavo odloka.

98. člen

(skrajšani postopek)

(1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloka odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi in sprejel tako osnutek kot tudi predlog, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odloka,
- prenehanja veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- manj zahtevne uskladitve z drugimi odloki in zakoni,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

(2) V obrazložitvi predloga za sprejem odloka po skrajšanem postopku mora predlagatelj navesti razloge, zaradi katerih predlaga sprejem po skrajšanem postopku.

(3) Če občinski svet ne sprejme predloga za obravnavo odloka po skrajšanem postopku, se odlok sprejema po rednem postopku kot osnutek in predlog.

99. člen

(postopek za obvezno razlago)

- (1) Predlog za obvezno razlago odloka lahko poda vsak, ki ima pravico predlagati odlok.
- (2) Predlog iz prejšnjega odstavka tega člena mora vsebovati naslov odloka, označitev člena, za katerega se zahteva obvezna razlaga, razloge zanjo in predlog besedila obvezne razlage.
- (3) Predlagatelj obvezne razlage mora o obvezni razlagi odloka pridobiti mnenje ustreznih strokovnih služb občinske uprave, normativno-pravne komisije in matičnega delovnega telesa občinskega sveta.
- (4) O obvezni razlagi odloka občinski svet razpravlja in glasuje po enofaznem postopku, pri čemer člani občinskega sveta h končnemu besedilu obvezne razlage ne morejo vlagati amandmajev.
- (5) Besedilo obvezne razlage je sprejeto, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki je določena za sprejem odloka, na katerega se obvezna razlaga nanaša.
- (6) Obvezna razlaga odloka se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

100. člen

(postopek za uradno prečiščeno besedilo)

- (1) Če je odlok občinskega sveta zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve odloka v prečiščenem besedilu (uradno prečiščeno besedilo).
- (2) Predlagatelj prečiščenega besedila odloka mora o prečiščenem besedilu pridobiti mnenje ustreznih strokovnih služb občinske uprave, normativno-pravne komisije in matičnega delovnega telesa občinskega sveta.
- (3) O prečiščenem besedilu odloka občinski svet razpravlja in glasuje po enofaznem postopku, pri čemer člani občinskega sveta h končnemu besedilu prečiščenega odloka ne morejo vlagati amandmajev.
- (4) Besedilo prečiščenega odloka je sprejeto, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki je določena za sprejem odloka, na katerega se prečiščeno besedilo nanaša.
- (5) Uradno prečiščeno besedilo odloka se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

101. člen

(zaključitev postopkov)

- (1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občinskega sveta.
- (2) V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem splošnih aktov občinskega sveta bo postopek nadaljeval, katere začel znova obravnavati ter katerih ne bo obravnaval.

XIV. SPREJEMANJE PRORAČUNA IN ZAKLJUČNEGA RAČUNA PRORAČUNA

102. člen

(predložitev proračuna)

- (1) Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto župan predloži občinskemu svetu v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.
- (2) Župan predloži skupaj z osnutkom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

103. člen

(splošna razprava o proračunu)

- (1) Predsedniki delovnih teles občinskega sveta lahko v roku desetih dni od dneva predložitve osnutka proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo osnutek proračuna občine.
- (2) Občinski svet opravi splošno razpravo o osnutku proračuna občine najkasneje v petih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.
- (3) Na seji občinskega sveta župan predstavi osnutek proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena.
- (4) Občinski svet lahko po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja proračuna občine v skladu s statutom in tem poslovnikom, ali da osnutek proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov osnutek proračuna občine.

104. člen

(pripombe in predlogi)

- (1) V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k osnutku proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.
- (2) Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

105. člen

(opredelitev do pripomb)

- (1) Župan se najkasneje v petnajstih dneh po preteku roka iz prejšnjega člena opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine.
- (2) Dopolnjen predlog proračuna z opredelitvami do vloženih pripomb in predlogov pošlje župan predsedniku nadzornega odbora, predsednikom delovnih teles občinskega sveta in članom občinskega sveta v roku petih dni po izteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

106. člen
(amandmaji)

- (1) Na dopolnjen predlog proračuna občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta na kateri se bo sprejemal proračun občine.
- (2) Amandmaji se v roku iz prejšnjega odstavka tega člena dostavijo županu.
- (3) Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

107. člen
(obravnavanje predloga proračuna)

- (1) Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine.
- (2) Občinski svet najprej glasuje o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele na to o drugih amandmajih.
- (3) Ko je končano glasovanje po delih, župan ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih glede prihodkov in izdatkov. Če je proračun občine usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.
- (4) Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje občinskega sveta oziroma trajanje odmora, v katerem strokovne službe občinske uprave pripravijo predlog uskladitve.
- (5) O predlogu uskladitve glasuje občinski svet posebej in če je ta sprejet, glasuje o proračunu občine v celoti.
- (6) Če predlog proračuna ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.
- (7) Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

108. člen
(rebalans proračuna)

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa, vendar o njem ni javne razprave.
- (3) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po enofaznem postopku.
- (4) Predlagatelj pisnega in obrazloženega amandmaja k rebalansu proračuna občine mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

109. člen
(predložitev zaključnega računa)

Župan pošlje predlog zaključnega računa proračuna občine članom občinskega sveta ter v vednost predsedniku nadzornega odbora.

110. člen

(poročilo o zaključnem računu)

(1) Delovna telesa občinskega sveta dajo svoja poročila z mnenji in stališči o zaključnem računu proračuna občine matičnemu delovnemu telesu občinskega sveta.

(2) Matično delovno telo pripravi na podlagi priporočil drugih delovnih teles ter svojih stališč in predlogov skupno poročilo k zaključnemu računu proračuna občine.

111. člen

(sprejemanje zaključnega računa)

(1) Pred začetkom razprave o zaključnem računu proračuna občine poda najprej obrazložitev župan oziroma predstavnik občinske uprave, nato pa predsednik matičnega delovnega telesa.

(2) Občinski svet glasuje o zaključnem računu proračuna občine v celoti.

XV. VOLITVE IN IMENOVANJA

112. člen

(splošna določba)

(1) Imenovanja članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

(2) Če občinski svet sklene, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

113. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji občinskega sveta izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje praviloma na isti seji občinskega sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka tega člena ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa občinskega sveta, se glasovanje ponovi na naslednji seji občinskega sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

114. člen

Črtan.

115. člen
(postopek za razrešitev)

- (1) Občinski svet razrešuje člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom.
- (3) Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je edina pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.
- (4) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je edini pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.
- (5) Odločitve o razrešitvi se sprejema z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

116. člen
(odstop članov)

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem v takem primeru na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana, podžupana ali člana sveta ureja zakon.
- (2) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (3) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki.

XVI. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

117. člen
(splošna določba)

- (1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej občinskega sveta, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine.
- (3) Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta.
- (4) O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XVII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

118. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

- (1) Za sprejem sprememb in dopolnitev tega poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.
- (2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

119. člen

(razlaga poslovnika)

- (1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo občinskega sveta predsedujoči.
- (2) Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži normativno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.
- (3) Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika normativno-pravna komisija.
- (4) Vsak član občinskega sveta in župan lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala normativno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XVIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

120. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta občine Krško (Ur. list RS, št. 30/96).

121. člen

(začetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 007-6/2016

Datum: 4. 2. 2016

mag. Miran Stanko
župan

(Uradni list RS, št. 13/16 in 26/19)